

**Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta**

Kokousaika: Keskiviikko 29.04.2020 kello 14.00 – 15.11**Kokouspaikka:** Teams-kokous**Saapuvilla olleet:****Jäsenet:**

- | | | |
|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Känsälä Pasi | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Rahkonen Pirjo | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Rieskaniemi Kimmo | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Yrttikoski Mari (Jyty), Pj. 1. vara-tsv.* | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Möller Tarja (JHL) | |
| <input type="checkbox"/> | Raudaskoski Eero työsuojeluvlt.* | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Timlin Sulo 2. vara-tsv.* | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vasari Jaakko (OAJ), Vpj. | |

Varajäsenet:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | Honkala Merja (Jyty) |
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | - |
| <input type="checkbox"/> | Verkasalo Petri (OAJ) |

* työsuojeluvltuutettujen toimikausi 2018-2021

Muut saapuvilla olleet

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Rossi Päivi | vs. hallintopäällikkö |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Korkeakangas Marja | kunnankamreeri, § 5 |
| <input type="checkbox"/> | | |
-

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.**Käsitellyt asiat:**

Pykälät: 5 – 7

Sivut: 1 – 7

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tarja Möller ja Sulo Timlin.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:Mari Yrttikoski
puheenjohtajaPäivi Rossi
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan tarkastus:**
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 12.5.2020

Tarja Möller

Sulo Timlin

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa keskiviikkona 13.5.2020.

Päivi Rossi
vs. hallintopäällikkö

**Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta**

Aika: Keskiviikkona 29.04.2020 kello 14.00
Paikka: Teams-kokous

Päätöksentekotapa: sähköinen kokous

Käsiteltävät asiat:

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta.

§**Sivu**

5 §	Tilinpäätös ja henkilöstöraportti 2019.....	3
6 §	Työtaturmat 2019.....	4
7 §	Muut mahdolliset asiat	5

Mari Yrttikoski
puheenjohtaja, mty

Päivi Rossi
vs. hallintopäällikkö, sihteeri

Dnro KH:29 /02.06.01/2020

5 § TILINPÄÄTÖS JA HENKILÖSTÖRAPORTTI 2019

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 29.04.2020 § 5

Kunnankamreeri ja vs. hallintopäällikkö esittelevät Sievin kunnan tilinpäätöksen ja henkilöstöraportin vuodelta 2019.

Oheismateriaalina on tilinpäätös vuodelta 2019.

Vs. hallintopäällikön päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta merkitsee asian keskustelun jälkeen tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kunnankamreeri Marja Korkeakangas, 044 4883 202
vs. hallintopäällikkö Päivi Rossi, 044 4883 201
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:38 /01.04.01/2020

6 § TYÖTAPATURMAT 2019

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 29.04.2020 § 6

Vuonna 2019 sattui 8 työtapaturmaa, josta aiheutui 280 sairauspäivää. Lisäksi oli 3 työmatkatapaturmaa, josta aiheutui 4 sairauspäivää. Edellisenä vuonna tapaturmia oli 15, ja niistä aiheutui 172 sairauspäivää.

Työpaikoilla on suoritettu riskien ja vaarojen arviointi, jossa on kartoitettu laajasti työhön liittyvät fyysisistä ja psyykkistä työturvallisuutta uhkaavat riskit. Riskien ja vaarojen arvioinnin ajantasaisuutta tulee hallintokunnissa tarkastella ja tarvittaessa päivittää esim. pandemian aiheuttamien riskien ja vaarojen osalta. Läheltä piti -vaaratilanteiden raportoimiseksi on käytössä vakuutusyhtiön tarjoama verkkopalvelu, jossa henkilöstö voi tehdä ilmoituksia havaitsemistaan riskeistä. Ohjelman avulla tietoa voidaan eritellä ja tilastoida.

Työturvallisuuslain (738/2002) 8 §:n mukaan työnantajan on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Lähtökohtana on, että vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään. Työn suunnittelussa ja mitoituksessa on huomioitava, miten työn kuormitustekijöiden aiheuttama vaara tai haitta voidaan välttää tai vähentää.

Työntekijä on puolestaan velvollinen viipymättä ilmoittamaan lähimmälle esimiehelleen työolosuhteissa tai muussa siihen liittyvässä havaitsemistaan vioista tai puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijä on velvollinen käyttämään hänelle annettuja henkilösuojaimia ja muita varusteita. Työntekijä voi kieltäytyä työstä, jos siitä aiheutuu vakavaa vaaraa terveydelle ja turvallisuudelle.

Vs. hallintopäällikön päätösehdotus: Yhteistyökomitea / työsuojelutoimikunta päättää:

1. merkitä työtapaturmista aiheutuneet sairaslomat tiedoksi.
2. velvoittaa työpaikkoja huolehtimaan perehdyttämisessä, opetuksessa ja ohjeistuksessa myös työturvallisuuteen liittyvät asiat.
3. kehottaa henkilökuntaa tiedostamaan työhön liittyvät terveys- ja turvallisuustekijät, niiden merkityksen ja niissä mahdollisesti esiintyvät puutteet.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vs. hallintopäällikkö Päivi Rossi, p. 044 4883 201
etunimi.sukunimi@sievi.fi

7 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 29.04.2020 § 7

Vs. hallintopäällikkö Päivi Rossi esitteli tiivistelmän 12.-27.2.2020 tehdyn henkilöstökyselyn tuloksista. Tulosten läpikäynti esimiesten ja henkilöstön kanssa sekä kehittämistyön käynnistäminen ovat viivästyneet poikkeusolojen vuoksi.

Lomautusmenettelyn tilanne saatettiin tiedoksi.

Päätös: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsi asiat keskustelun jälkeen tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

**Kieltojen
perusteet**

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät:

5-7

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

**Oikaisuvaati-
musviranomai-
nen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta
Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi
fax: (08) 4883 100

Pykälät: -

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

**Oikaisuvaati-
muskirjelmän
sisältö ja toimit-
taminen**

Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

puh: 029 56 42800 (vaihe)

Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

fax: 029 56 42841

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät:

**Valitusaika
30 päivää**

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika
____ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitusaika
____ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimitaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä.

Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Lisätietoja

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.